

**LINEE GUIDA PER L'APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DI ESERCIZIO ANNUALE DEI GRUPPI CONSILIARI AI SENSI DEL COMMA 9 DELL'ARTICOLO 1 DEL DECRETO LEGGE 10 OTTOBRE 2012 N. 174, CONVERTITO DALLA LEGGE 7 DICEMBRE 2012, N. 213**

**Articolo 1**

**(Veridicità e correttezza delle spese)**

1. Ciascuna spesa indicata nel rendiconto dei Gruppi consiliari di cui al comma 9 dell'articolo 1 del dl n. 174/2012, convertito dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213 deve corrispondere a criteri di veridicità e correttezza.
2. La veridicità attiene alla corrispondenza tra le poste indicate nel rendiconto e le spese effettivamente sostenute.
3. La correttezza attiene alla coerenza delle spese sostenute con le finalità previste dalla legge, secondo i seguenti principi:
  - a. ogni spesa deve essere espressamente riconducibile all'attività istituzionale del gruppo;
  - b. non possono essere utilizzati, neanche parzialmente, i contributi erogati dal Consiglio regionale per finanziare, direttamente o indirettamente le spese di funzionamento degli organi centrali e periferici dei partiti o di movimenti politici e delle loro articolazioni politiche o amministrative o di altri rappresentanti interni ai partiti o ai movimenti medesimi;
  - c. i gruppi non possono intrattenere rapporti di collaborazione a titolo oneroso ed erogare contributi, in qualsiasi forma, con i membri del Parlamento nazionale, del parlamento europeo e con i consiglieri regionali di altre Regioni, ed ai candidati a qualunque tipo di elezione amministrativa o politica, limitatamente, per questi ultimi, al periodo elettorale – come previsto dalla normativa vigente – e sino alla proclamazione degli eletti;
  - d. non sono consentite le spese inerenti l'attività di comunicazione istituzionale nel periodo antecedente alla data delle elezioni nel quale vige il relativo divieto ai sensi della normativa statale in materia di par condicio.
4. Il contributo per le spese di funzionamento può essere utilizzato per:
  - a. spese di cancelleria e d'ufficio, stampa e duplicazione;
  - b. spese per l'acquisto di libri, riviste, quotidiani, libri e altri strumenti di informazione su supporti informatici;
  - c. spese telefoniche e postali;
  - d. la promozione istituzionale dell'attività del gruppo e dei singoli consiglieri appartenenti al gruppo medesimo con obbligo di motivazione della spesa con riferimento all'inerenza della stessa alla promozione dell'attività politica del gruppo;
  - e. l'acquisto di spazi pubblicitari su organi di informazione esclusivamente per la promozione dell'attività istituzionale del gruppo o del singolo consigliere appartenente al gruppo medesimo;
  - f. il rimborso al personale del gruppo delle spese sostenute per missioni autorizzate dal Presidente del gruppo medesimo, ove non siano a carico del bilancio del Consiglio;
  - g. le spese di rappresentanza sostenute in occasione di eventi e circostanze di carattere rappresentativo del Gruppo consiliare e dei singoli Consiglieri che prevedono la partecipazione di personalità o autorità estranee all'Assemblea stessa, quali ospitalità e accoglienza, con obbligo di motivazione;
  - h. l'acquisto di beni strumentali destinati all'attività di ufficio o all'organizzazione delle iniziative dei gruppi. Dei beni durevoli acquistati con i fondi del gruppo devono essere tenute opportune registrazioni;

## **Allegato A**

i. altre spese relative all'attività istituzionale del gruppo (ad esempio ristorazione e spese di trasporto) purchè motivate con riferimento all'inerenza delle spese alle attività politiche ed istituzionali.

5. Il contributo per le spese di personale può essere utilizzato sulla base delle rispettive normative regionali.

6. Il contributo per le spese di funzionamento non può essere utilizzato:

- a. per spese sostenute dal consigliere nell'espletamento del mandato e per altre spese personali del consigliere;
- b. per l'acquisto di strumenti di investimento finanziario;
- c. per spese relative all'acquisto di automezzi.

## **Articolo 2**

### **(Compiti del Presidente del Gruppo)**

1. Il Presidente del Gruppo autorizza le spese e né è responsabile. In caso di sua assenza o impedimento, le spese sono autorizzate dal Vicepresidente. L'autorizzazione alla spesa deve essere conservata unitamente alla documentazione contabile.

2. La veridicità e la correttezza delle spese sostenute ai sensi dell'articolo 1 sono attestate dal Presidente del Gruppo consiliari. Il rendiconto è comunque sottoscritto dal Presidente del Gruppo consiliare.

3. Ciascun Gruppo adotta un disciplinare interno nel quale sono indicate le modalità per la gestione delle risorse messe a disposizione dal Consiglio e per la tenuta della contabilità, nel rispetto delle presenti linee guida.

## **Articolo 3**

### **(Documentazione contabile)**

1. Al rendiconto di cui all'articolo 1, comma 9, del dl n. 174/2012, come convertito dalla legge 213/2012, deve essere allegata copia conforme della documentazione contabile relativa alle spese inserite nel rendiconto stesso. L'originale di tale documentazione è conservata a norma di legge.

2. Per gli acquisti di beni e servizi la documentazione contabile è rappresentata dalla fattura o scontrino fiscale parlante.

3. Per le spese relative al personale, qualora sostenute direttamente dai gruppi consiliari, dovranno essere allegati il contratto di lavoro e la documentazione attestante l'adempimento degli obblighi previdenziali ed assicurativi.

## **Articolo 4**

### **(Tracciabilità dei pagamenti)**

Alfine di assicurare la tracciabilità dei pagamenti i fondi erogati dal Consiglio regionale ai gruppi sono accreditati in un conto corrente bancario intestato al Gruppo e le operazioni di gestione del conto devono rispettare gli obblighi di tracciabilità dei pagamenti previsti dalla normativa vigente.

Modello di rendicontazione annuale del Gruppo consiliare

**Modello di rendicontazione annuale dei Gruppi consiliari**

| <b>ENTRATE DISPONIBILI NELL'ESERCIZIO</b> |  |                           |
|---|--|---------------------------|
| 1)  | FONDI TRASFERITI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO  | euro <input type="text"/> |
| 2)  | FONDI TRASFERITI PER SPESE DI PERSONALE  | euro <input type="text"/> |
| 3)  | ALTRE ENTRATE (specificare)  | euro <input type="text"/> |
| 4)  | FONDO CASSA ESERCIZI PRECEDENTI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO   | euro <input type="text"/> |
| 5)  | FONDO CASSA ESERCIZI PRECEDENTI PER SPESE DI PERSONALE   | euro <input type="text"/> |
| <b>TOTALE ENTRATE</b>                     |  | euro <input type="text"/> |
| <b>USCITE PAGATE NELL'ESERCIZIO</b>       |  |                           |
| 1)  | SPESE PER IL PERSONALE SOSTENUTE DAL GRUPPO  | euro <input type="text"/> |
| 2)  | VERSAMENTO RITENUTE FISCALI E PREVIDENZIALI PER SPESE DI PERSONALE   | euro <input type="text"/> |
| 3)  | RIMBORSO SPESE PER MISSIONI E TRASFERTE DEL PERSONALE DEL GRUPPO   | euro <input type="text"/> |
| 4)  | SPESE PER ACQUISTO BUONI PASTO DEL PERSONALE DEL GRUPPO  | euro <input type="text"/> |
| 5)  | SPESE PER LA REDAZIONE, STAMPA E SPEDIZIONE DI PUBBLICAZIONI O PERIODICI E ALTRE SPESE DI COMUNICAZIONE, ANCHE WEB | euro <input type="text"/> |
| 6)  | SPESE CONSULENZE, STUDI E INCARICHI  | euro <input type="text"/> |
| 7)  | SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE   | euro <input type="text"/> |
| 8)  | SPESE TELEFONICHE E DI TRASMISSIONE DATI   | euro <input type="text"/> |
| 9)  | SPESE DI CANCELLERIA E STAMPATI  | euro <input type="text"/> |
| 10)                                       | SPESE PER DUPLICAZIONE E STAMPA  | euro <input type="text"/> |
| 11)                                       | SPESE PER LIBRI, RMISTE, PUBBLICAZIONI E QUOTIDIANI  | euro <input type="text"/> |
| 12)                                       | SPESE PER ATTIVITA' PROMOZIONALI, DI RAPPRESENTANZA, CONVEGNI E ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO                         | euro <input type="text"/> |
| 13)                                       | SPESE PER L'ACQUISTO O IL NOLEGGIO DI CELLULARI PER IL GRUPPO  | euro <input type="text"/> |
| 14)                                       | SPESE PER L'ACQUISTO O IL NOLEGGIO DI DOTAZIONI INFORMATICHE E DI UFFICIO  | euro <input type="text"/> |
| 15)                                       | SPESE LOGISTICHE (AFFITTO SALE RIUNIONI, ATTREZZATURE E ALTRI SERVIZI LOGISTICI E AUSILIARI)                       | euro <input type="text"/> |
| 16)                                       | ALTRE SPESE (specificare)  | euro <input type="text"/> |
| <b>TOTALE USCITE</b>                      |  | euro <input type="text"/> |

